Комитет администрации Третьяковского района по образованию

**П Р И К А З**

01.03 2021 г. с. Староалейское № 25

О проведении Всероссийских

 проверочных работ

в Третьяковском районе в 2021 году

 В соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки (Рособрнадзор) от 11.02.2021 № 119 "О проведении Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки мониторинга качества подготовки обучающихся общеобразовательных организаций в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году», приказа Министерства образования и науки Алтайского края от 20.02.2021 №295 «О проведении мониторинга качества подготовки обучающихся образовательных организаций Алтайского края в форме всероссийских проверочных работ в 2021 году»;

**П Р И К А З Ы В А Ю** :

 1. Провести Всероссийские проверочные работы (далее – ВПР) в образовательных организациях Третьяковского района, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования в соответствии с планом-графиком проведения ВПР.

 2.   В рамках подготовки к проведению ВПР:

 2.1. Назначить Быковскую М.В., начальника отдела комитета по образованию, ответственной за проведение Всероссийских проверочных работ в муниципалитете;

 2.2. Начальнику отдела комитета по образованию Быковской М.В.:

 - обеспечить организационно-методическое и технологическое сопровождение проведения ВПР в муниципалитете;

 - сформировать и утвердить списки наблюдателей из числа специалистов комитета по образованию, обеспечить их присутствие при проведении ВПР в образовательных организациях района;

 - сформировать и утвердить состав общественных наблюдателей, обеспечить обучение через региональный ресурс, присутствие их в местах проведения ВПР, в обязательном порядке проводимые в штатном режиме;

 - подать в Минобрнауки Алтайского края предложения о кандидатурах из числа педагогов района в состав региональных экспертов по проверке/перепроверке работ ВПР;

 - провести сверку списка образовательных организаций, проводящих ВПР;

 - осуществить мониторинг загрузки общеобразовательными организациями электронных форм сбора результатов ВПР;

 - принять участие в информировании участников образовательного процесса и общественности о мероприятиях по подготовки и проведения ВПР, а также о результатах ВПР;

 - обеспечить соблюдение информационной безопасности при подготовке и проведении ВПР в пределах своей компетенции;

 - создать условия и обеспечить соблюдение установленных сроков и порядка проведения ВПР в образовательных организациях;

 - осуществлять взаимодействие с региональным координатором по вопросам информационно – технического и методического обеспечения ВПР.

 3.   Директора образовательных организаций, реализующих программы начального общего, основного общего и среднего общего образования:

 - издать приказ о проведении ВПР, назначить школьных координаторов - специалистов, ответственных за проведение ВПР в образовательной организации, и передать списки школьных координаторов Быковской М.В.;

 -  обеспечить проведение подготовительных мероприятий для включения образовательной организации в списки участников ВПР, в том числе, авторизацию в ФИС ОКО (https://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru/ раздел «Обмен данными»), получение логинов и паролей доступа в личные кабинеты образовательных организаций, заполнение опросного листа ОО - участника ВПР, получение инструктивных материалов;

 -  скачать в личном кабинете в ФИС ОКО протокол проведения работы и список кодов участников. Распечатать бумажные протоколы и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

 - скачать архив с материалами для проведения ВПР в личном кабинете ФИС ОКО до дня проведения работы для 4–8, 10-11 классов. Для каждой ОО варианты сгенерированы индивидуально на основе банка оценочных средств ВПР с использованием ФИС ОКО. Даты получения архивов с материалами указаны в плане-графике проведения ВПР;

 - распечатать варианты ВПР на всех участников, бумажный протокол и коды участников. Разрезать лист с кодами участников для выдачи каждому участнику отдельного кода;

 - внести необходимые изменения в расписание занятий образовательной организации в дни проведения ВПР;

 - организовать выполнение участниками работы. Выдать каждому участнику код (каждому участнику – один и тот же код на все работы). Каждый код используется во всей ОО **только один раз.** В процессе проведения работы заполнить бумажный протокол, в котором фиксируется соответствие кода и ФИО участника. Каждый участник переписывает код в специально отведенное поле на каждой странице работы;

 - по окончании проведения работы собрать все комплекты;

 - в личном кабинете в ФИС ОКО получить **критерии оценивания ответов**. Даты получения критериев оценивания работ указаны в плане-графике проведения ВПР;

 - получить в личном кабинете в ФИС ОКО **электронную форму сбора результатов ВПР**. Даты получения форм сбора результатов указаны в плане-графике проведения ВПР;

 - организовать проверку ответов участников с помощью критериев по соответствующему предмету;

 - заполнить форму сбора результатов выполнения ВПР, для каждого из участников внести в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме сбора результатов передаются только коды участников, ФИО не указываются. Соответствие ФИО и кода остается в ОО в виде бумажного протокола;

 - загрузить форму сбора результатов в ФИС ОКО. Загрузка формы сбора результатов в ФИС ОКО должна быть осуществлена в соответствии с планом – графиком проведения ВПР. Получить результаты проверочных работ в разделе «Аналитика» ФИС ОКО.

 4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на начальника отдела комитета по образованию Быковскую М.В.

Председатель комитета по образованию  М.Г. Рыжкова